

УТВЕРЖАЮ
Директор ГКУ СО
«Чапаевский СРЦН»

А.А.Трясунова

Приказ № 141-09 от «09» 01 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке действий должностных лиц ГКУ СО «Чапаевский СРЦН»
при установлении факта самовольного ухода воспитанников
и оказания данным детям своевременной помощи

Настоящая инструкция разработана на основе примерной инструкции о порядке действий должностных лиц детских учреждений при установлении факта самовольного ухода воспитанников (учащихся) и оказания данным детям своевременной помощи, утвержденной на заседании совета по опеке и попечительству, профилактике социального сиротства в Самарской области при министерстве социально-демографической и семейной политики Самарской области от 18.02.15г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в целях обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в государственном казенном учреждении Самарской области «Чапаевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Учреждения)

1.2. Основными задачами настоящей инструкции являются:
закрепление единого алгоритма действий персонала Учреждения при установлении факта самовольного ухода воспитанников и оказания данным детям своевременной помощи;

обеспечение социально-педагогической, социально-психологической, социально-медицинской реабилитации воспитанников, достигнувших самовольный уход из Учреждения;

обеспечение эффективного взаимодействия с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению самовольных уходов воспитанников из Учреждений;

минимизация факторов и условий, способствующих самовольным уходам воспитанников из Учреждений, а также предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении несовершеннолетних.

1.3. Правовой основой настоящей инструкции служат следующие нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 21.05.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Рекомендации о порядке межведомственного взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Самарской области по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из семей и воспитательных учреждений, утвержденных решением межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Самарской области от 19.03.2014;

Приказ от 27.03.2014 № 381/154-од/465/156 ГУ МВД РФ по Самарской области, министерства образования и науки Самарской области, министерства здравоохранения Самарской области, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области «О взаимодействии субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации розыска несовершеннолетних, самовольно ушедших из дома и государственных учреждений».

2. Порядок действия должностных лиц Учреждения при установлении факта самовольного ухода воспитанника и организации его розыска

2.1. При установлении факта самовольного ухода воспитанника из Учреждения (с прогулки, либо во время посещения поликлиники, школы, мероприятий и т.д.) сотрудник Учреждения, отвечающий за жизнь и здоровье воспитанника на данный момент времени, обязан:

2.1.1. Сообщить руководителю Учреждения либо иному представителю администрации Учреждения, специалисту отделения социально-правовой помощи, ответственному дежурному о факте ухода несовершеннолетнего.

2.1.2. Незамедлительно принять меры по самостоятельному розыску самовольно ушедшего несовершеннолетнего: проверяются ближайшие территории, прилегающие к Учреждению, проверяется возможность нахождения у родственников, друзей, знакомых.

2.1.3. Администрация Учреждения незамедлительно (в течение 3-х часов с момента ухода воспитанника) направляет письменное заявление с просьбой оказать содействие в розыске несовершеннолетнего в соответствующую дежурную часть отдела полиции по месту нахождения Учреждения.

Если несовершеннолетний совершил самовольный уход в выходные, праздничные дни и ночное время, администрация Учреждения или уполномоченное должностное лицо Учреждения имеет право позвонить в соответствующую дежурную часть отдела полиции и вызвать дежурного инспектора в Учреждение для инициирования заявления с просьбой оказать содействие в розыске несовершеннолетнего.

2.1.4. Администрация Учреждения или уполномоченное должностное лицо Учреждения обеспечивает подготовку документов на объявление воспитанника в розыск:

- документ, удостоверяющий его личность (копия свидетельства о рождении или паспорт);
- заявление об объявлении в розыск в двух экземплярах;
- бланк - справка о проделанной работе по розыску несовершеннолетнего;
- копию основания о помещении в Учреждение;
- характеристика воспитанника;
- фотография воспитанника;
- план-схема Учреждения.

2.1.5. При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего предоставляются:

- описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний;
- описание предметов, которые имел при себе несовершеннолетний;
- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в Учреждении, вследствие которых несовершеннолетний мог самовольно покинуть Учреждение;
- сведения о том, где ранее проживал несовершеннолетний, полные данные родителей, родственников, друзей, знакомых, у которых может находиться подросток, местонахождение подростка при предыдущих самовольных уходах;
- местонахождения подростка при его предыдущих самовольных уходах;
- состояние физического и психического здоровья;
- дата, время и место ухода, возможная причина ухода;
- иные сведения, способствующие оперативному розыску подростка.

Перечисленные выше сведения заносятся в письменное объяснение, которое составляется в дежурной части сотрудником полиции или дежурным инспектором.

После регистрации в отделе полиции заявления о розыске несовершеннолетнего необходимо получить от дежурного, принявшего заявление, талон-уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях.

В случае, если нет возможности выдать талон-уведомление, то необходимо на втором экземпляре заявления об инициировании розыска несовершеннолетнего инспектору ОДН поставить отметку о приеме заявления: роспись с указанием даты, должности и Ф.И.О. инспектора.

2.1.6. Администрация Учреждения обеспечивает наличие и поддержание в актуальном состоянии контактных телефонов, Ф.И.О. должностных лиц, адресов органов, в которые направляется информация о фактах самовольных уходов воспитанников из Учреждения.

2.1.7. Уполномоченное должностное лицо Учреждения готовит и подает объяснительную записку на имя руководителя Учреждения с подробным описанием ситуации, при которой допущен самовольный уход воспитанника (принимая во внимание объяснения детей, знающих что-либо об уходе и предполагаемых причинах, времени ухода и предпринятых мерах по розыску несовершеннолетнего).

2.1.8. Уполномоченное должностное лицо Учреждения передает данную информацию и документы (талон-уведомление или заявление о розыске с отметкой инспектора ОДН) специалистам отделения социально-правовой помощи.

2.2. Специалист отделения социально-правовой помощи, после установления факта самовольного ухода:

- вносит данные в индивидуальную программу реабилитации воспитанника, самовольно покинувшего Учреждение, в Журнал учета несовершеннолетних, совершивших самовольный уход из Учреждения;

- вкладывает копии заявления о розыске, талон-уведомление в личное дело воспитанника;

- информирует об уходе подростка родителей или лиц, их заменяющих;

- в течение 1-х суток информируют о факте самовольного ухода воспитанника Учреждения органы опеки и попечительства по месту нахождения Учреждения, органы опеки и попечительства по месту постоянной регистрации несовершеннолетнего, а также муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту нахождения Учреждения;

- обеспечивает доступ во все помещения Учреждения для их осмотра членам следственно-оперативной группы;

- незамедлительно сообщает в отдел полиции об открывшихся новых обстоятельствах розыска, о совершении в отношении несовершеннолетнего антиобщественных действий или преступления, а также совершения самим подростком правонарушений или общественно опасных деяний;

- организует проведение бесед с детьми с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения;

- организует проверку силами работников Учреждения всех предполагаемых мест нахождения воспитанника (родственников, знакомых, друзей, одноклассников, компьютерных салонов, прилегающей к учреждению территории);

- периодически направляет запросы в правоохранительные органы о предоставлении информации о ходе розыскных мероприятий.

2.3. В случае длительного нахождения в розыске несовершеннолетнего специалист отделения социально-правовой помощи:

- периодически направляет запросы в органы опеки и попечительства по месту регистрации (пребывания) о предоставлении информации о местонахождении несовершеннолетнего;

- осуществляет рейды совместно с сотрудниками правоохранительных

органов, с органами опеки и попечительства, с целью установления местонахождения несовершеннолетнего с последующим составлением акта.

2.4. Все время до обнаружения и возвращения воспитанника поддерживает связь с известными родственниками воспитанника, оказывает содействие сотрудникам полиции в его розыске.

3. Порядок действия должностных лиц Учреждения при возвращении воспитанника в Учреждение

3.1. В случае возвращения воспитанника в Учреждение специалист отделения социально-правовой помощи незамедлительно обращается в соответствующий отдел полиции с заявлением о прекращении розыска в отношении воспитанника в двух экземплярах. На втором экземпляре заявления ставится роспись инспектора ОДН с датой, должностью и Ф.И.О. инспектора принявшего заявление.

3.2. Специалист отделения социально-правовой помощи после возвращения воспитанника в Учреждение:

- вносит данные в индивидуальную программу реабилитации воспитанника, самовольно покинувшего Учреждение, в «Журнал учета несовершеннолетних детей, совершивших самовольный уход из Учреждения»;

- проводит беседу о недопустимости самовольных уходов из Учреждения, с заполнением «Журнала профилактической работы с воспитанниками Учреждения»;

- вкладывает копии заявления о прекращении розыска, информацию о проведении «Профилактической беседы с воспитанников» в личное дело воспитанника;

- информирует о возвращении подростка родителей или лиц, их заменяющих;

- о факте возвращения воспитанника в Учреждение незамедлительно сообщает в органы опеки и попечительства по месту нахождения Учреждения, органы опеки и попечительства по месту постоянной регистрации несовершеннолетнего, а также муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту нахождения Учреждения;

3.3. После возвращения воспитанника в Учреждение с ним проводится индивидуально-профилактическая работа, которая включает:

- осмотр ребенка (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи);

- проводится психодиагностический анализ эмоционального состояния несовершеннолетнего;

- беседу воспитателя;

- организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.

3.4. Директором Учреждения проводится беседа для выяснения причин самовольного ухода и о недопустимости самовольных уходов из Учреждения, данные вносят в «Журнал профилактических бесед директора с

воспитанниками», а также берется объяснение с воспитанника, допустившего самовольный уход из Учреждения.

3.5. Выяснив причины и условия, способствующие совершению самовольных уходов несовершеннолетнего, принимаются меры по их устранению. Администрация проводит совещание со специалистами Учреждения с целью установления фактических причин самовольного ухода воспитанника и принятия мер для предотвращения их в дальнейшем. При необходимости уполномоченным должностным лицом Учреждения направляется служебная записка на имя директора Учреждения по устранению причин самовольных уходов и принятию мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам, допустившим упущения в работе, способствовавших самовольному уходу воспитанника.

3.6. Администрация учреждения осуществляет ежеквартальный мониторинг самовольных уходов воспитанников из учреждения и в случае стойкой динамики роста фактов самовольных уходов организует проведение в детских коллективах психологического тестирования с целью выявления причин и условий, способствующих их увеличению.